

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szklarskiej Porębie w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników Bibliotek

&1

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szklarskiej Porębie w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników zwana dalej Procedurą, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników Biblioteki, określenie zasad udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników, kontaktów zewnętrznych i prowadzenia ciągłości pracy Biblioteki przy jednoczesnym zapewnieniu ciągłości działania Biblioteki
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, kontrahentów oraz innych osób i instytucji korzystających z usług, współpracujących lub przebywających na terenie Biblioteki.

&2

Postanowienia ogólne

1. Decyzję o otwarciu Biblioteki podejmuje Kierownik w porozumieniu z organizatorem po konsultacji z lokalnym inspektorem sanitarnym.
2. Utrzymane w mocy pozostają wszystkie zalecenia - wewnętrzna procedura bezpieczeństwa i higieny pracy w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia chorobą zakaźną COVID-19 i po zniesieniu zakazu prowadzenia działalności bibliotecznej.
3. Wprowadza się uruchomienie jedynie wypożyczalni do odwołania.
4. Od dnia otwarcia, Biblioteka pracuje wyłącznie w zakresie wypożyczeń i zwrotów książek. Bez spotkań, imprez, korzystania na miejscu z czytelni itp.

&3

Procedura obejmuje:

1. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników oraz dezynfekcja powierzchni i zasobów bibliotecznych.
2. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
3. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki
4. Zasady udostępniania zbiorów z Biblioteki.
5. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem

&4

Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników oraz dezynfekcja powierzchni i zasobów bibliotecznych.

1. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne dla użytkowników w obszarze biblioteki (przy wejściu do biblioteki)
2. Ustala się limit osób przebywających w bibliotece tj. 1 osoba. Dzieci powyżej 13 roku życia są traktowane jako samodzielne osoby.
3. Pozostali powinni czekać na zewnątrz w odległości co najmniej 2 metrów od siebie.
4. Skraca się czas przebywania w Bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia zbiorów. Nie ma możliwości korzystania z przestrzeni Wypożyczalni ani Czytelni.
5. Od osób korzystających z Biblioteki wymagane jest bezwzględnie noszenie masek ochronnych i jednorazowych rękawiczek dostępnych w Bibliotece. Użytkownik bez rękawiczek i maski nie zostanie obsłużony.
6. Czytelnik nie ma dostępu do regałów, a książki podaje wyłącznie bibliotekarz.
7. Czytelnik ma obowiązek zachowania bezpiecznej odległości (1,5 m) od bibliotekarza.
8. Czytelnicy są zobowiązani postępować z obowiązującymi zasadami higienicznymi i stosować się do zaleceń bibliotekarza.

&5

Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu

1. W celu zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników preferowane jest rezerwowanie zbiorów:
2. Telefonicznie pod numerem 75 717 34 43 – dyżurujący bibliotekarz postara się zamówienie, które będzie do odbioru w Bibliotece
3. Zbiory można wypożyczać:

Bezpośrednio w Bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów z Biblioteki

&6

Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki

1. W bibliotece wydziela się miejsce odpowiednio zabezpieczone i oznakowane dla zbiorów wracających do Biblioteki
2. Zwrócone i zarejestrowane książki wkłada się do kartonów. Książki zostają opatrzone datą wpływu i wyłączone z księgozbioru na 7 dni.

3. Przed i po przyjęciu książek bibliotekarz ma obowiązek zdezynfekować blat, na którym leżały zbiory i rękawiczki.
4. Po zakończeniu wypożyczeń należy bezwzględnie dokonać dezynfekcji całości pomieszczenia, sprzętu i używanych przedmiotów.
5. Jednorazowe rękawiczki i zużyte materiały bibliotekarz ma obowiązek umieścić w specjalnie wyznaczonych pojemnikach, które, po zakończeniu pracy należy wyrzucić do kontenerów na śmieci.
6. W ciągu dnia należy dokładnie wietrzyć pomieszczenia biblioteki.
7. Wszyscy pracownicy powinni przestrzegać ogólnych zasad bezpieczeństwa i wewnętrznej procedury bezpieczeństwa i higieny pracy w związku z wystąpieniem stanu zagrożenia chorobą zakaźną COVID-19 i po zniesieniu zakazu prowadzenia działalności bibliotecznej

&7

Zasady udostępniania zbiorów z Biblioteki

1. Ze względu na wprowadzoną „kwarantannę książek”, czytelnik ma prawo do wypożyczenia jednorazowo do 5 egzemplarzy.
2. Do odwołania zmieniają się godziny otwarcia Bibliotek
3. Ze względu na powierzchnię i ilość pracowników Biblioteki, w Wypożyczalni Główniej pracownicy pracują rotacyjnie.

&8

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/ użytkownika zakażenia koronawirusem

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren Biblioteki. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
2. Zgłoszenie incydentu do kierownika Biblioteki, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w Bibliotece, w których przebywał użytkownik, i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie

gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

&9

postanowienia końcowe

1. Użytkownik nie stosujący się do wytycznych dla funkcjonowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szklarskiej w trakcie epidemii wirusem COVID-19 może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.
2. Zmiany postanowień wytycznych dokonuje się w trybie zarządzenia Kierownika Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szklarskiej Porębie.
3. Zaleca się na bieżąco śledzić bieżące komunikaty na stronie internetowej WWW.bilioteka.szklarskaporeba.pl oraz na FB.